



Expedient: 2024/50099M
Ref. Addic.:
UO Responsable: D. Gestió de Contractes de Manteniment
Assumpte: Servei del manteniment preventiu i correctiu de les portes automàtiques per vianants dels equipaments municipals.
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PARTICULARS QUE ES PROPOSA PER REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS

PRIMERA: OBJECTE DEL CONTRACTE

Objecte del contracte	Divisió en Lots (SI/NO)	Justificació en cas de NO divisió en lots
Servei del manteniment preventiu i correctiu de les portes automàtiques per vianants en els equipaments municipals. (*)	no	La naturalesa de la prestació que s'executarà en instal·lacions d'una mateixa tipologia, justifica la necessitat de que sigui un sol contractista que supervisi i controli íntegrament totes les instal·lacions tècniques, per tant no es considera adient, tant a efectes de control, com de gestió del manteniment per part de l'administració la divisió en lots. Així mateix el reduït volum d'instal·lacions a mantenir aconsella que sigui un sol contractista qui executi el servei, reduint costos i despeses i incrementen paral·lelament la eficiència en la gestió del contracte.

(*) Inventari d'instal·lacions

BLOC EDIFICIS ADMINISTRATIUS I DIVERSOS				
TIPOLOGIA	ADREÇA	FABRICANT	UNITATS	FULLES/ut
Ajuntament – Edifici El Viver	Pl. Assemblea Catalunya, 9-12 (Viver)	Manusa	1	2
Edifici El Carme	c. Francesc Layret 78-82		1	2
CC Sant Roc	Av. Congrés Eucarístic, s/n	Desconeguda	1	2
Tresoreria - Recaudació Executiva	C. Francesc Layret, 42 (Central)	Desconeguda	1	2
BLOC EDIFICIS DE GUÀRDIA URBANA				
TIPOLOGIA	ADREÇA			

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111324731116036 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Comissaria Guàrdia Urbana A	Turó del Caritg, s/n	Manusa	1	2
BLOC EDIFICIS CULTURA				
Biblioteca Popular Pomar	Av. Sabadell, s/n / Av. 1r Maig	Desconeguda	2	1
Biblioteca Can Casacuberta	C. Mossen Antòn, 48	Desconeguda	3	1
Biblioteca Canyadó – Joan Argenté	C. Eduard Marquina, 3-9 esc. 1 entitat 118	Assa Abloy	2	1
BLOC EDIFICIS MERCATS				
TIPOLOGIA	ADREÇA			
Mercat Maignon	Pstge. Maignon, 7	Desconeguda	2	2
Mercat Torner	C. Güell i Ferrer, s/n	Desconeguda	4	2
Mercat Morera-Pomar	Av. Primer de Maig, s/n	Desconeguda	2	2
Mercat de La Salut	Av. Marquès de Sant Mori, s/n	Desconeguda	2	2
Mercat de Llefià	Av. d'Amèrica, s/n	Desconeguda	3	2
Mercat de Sant Roc	Av. del Congrés Eucarístic, s/n	Desconeguda	1	2

SEGONA: OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

L'objecte d'aquest plec prescripcions tècniques particulars (en endavant PPTP) és establir les condicions que s'han de complir en l'execució dels treballs de Servei del manteniment preventiu i correctiu de les portes automàtiques per vianants en els equipaments municipals.

El present PPTP defineix les condicions, les directrius i els criteris tècnics generals que han de regir el contracte i que han de servir per a garantir la prestació del servei amb eficiència, eficàcia i professionalitat.

TERCERA: NECESSITATS A SATISFER

Les necessitats a satisfer d'aquest contracte de serveis, de conformitat amb el què estableix la present memòria són:

- Garantir el correcte funcionament de les portes automàtiques dels edificis municipals, amb un manteniment eficient, de qualitat, amb aplicació dels requisits normatius i de control, i seguint les recomanacions dels fabricants, mitjançant les operacions oportunes per assegurar el nivell tècnic de les instal·lacions. Els accessos als edificis s'han de produir de forma còmoda i accessible, també per persones amb mobilitat reduïda.
- Prevenir possibles avaries, realitzar, quan procedeixi, reparacions i intervencions programades i no programades, i evitar la degradació de les instal·lacions. Es necessari disposar d'un servei especialitzat que pugui respondre ràpidament a qualsevol signe de mal funcionament per desgast o avaria, amb disponibilitat de peces i components fungibles.
- Compliment de la normativa, garantir la seguretat i bon funcionament de les instal·lacions i mantenir les condicions de confort de les instal·lacions. L'ajuntament es responsable de la seguretat de les instal·lacions per tant s'ha de garantir el seu bon funcionament.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111324731116036 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Assegurar la disponibilitat i assistència permanent i eficaç per part de l'empresa mantenidora especialitzada per resoldre el manteniment correctiu urgent que el dia a dia vagi plantejant. L'empresa ha de disposar de la solvència suficient per fer front a les incidències de manteniment preventiu i correctiu.
- Disposar d'un servei d'urgències que pugui atendre les avaries. En cas d'urgència i fets sobrevinguts es necessari disposar d'una empresa que pugui respondre ràpidament a requeriment de l'ajuntament per assumir els treballs necessaris i reparar l'avaría o informar i pressupostar la seva reparació.

QUARTA: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

Els treballs a realitzar per la prestació del servei objecte del contracte son els següents apartats:

a) **Manteniment preventiu, revisions trimestrals** i actualització de les dades tècniques de l'inventari, elaborant i presentant informe detallat als serveis tècnics municipals. En total 4 revisions/any amb els protocols de control que siguin necessaris per mantenir els seus components i prevenir desgast i avaries, (inclòs materials bàsics necessaris de neteja i greixatge). Inclou les operacions sistemàtiques de control, verificació i ajust de motors, rodaments, sensors i qualsevol element necessaris pel seu funcionament. En cas que durant les revisions periòdiques trimestrals es detectes que cal substitució de peces per desgast o avaría aquests costos passaran a formar part de l'apartat b) del servei, en ser una despesa variable condicionada al desgast del funcionament que no es pot determinar amb antelació.

Inclou Neteja de passamans, vidres, sòcols detectors. Retirada de xicles, adhesius, papers i qualsevol altre element aliè en qualsevol part de la instal·lació, portes interior i exteriorment.

S'exclou la eliminació de grafitis, que formaran part de l'apartat b) de l'objecte del contracte.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball preventiu (OTP) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió. En el cas que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a consideració i decisió dels Serveis Tècnics Municipals. En cas de detectar irregularitats greus el contractista estarà obligat a clausurar la instal·lació fins que no es resolguin, senyalitzant i protegint la instal·lació de forma convenient.

Important: un cop realitzada la primera revisió, el contractista haurà d'actualitzar les dades de l'inventari i subministrarà un informe al responsable del contracte, el qual inclourà com a mínim la següent informació:

- Situació actual de l'inventari detallat a l'annex I (indicant grau d'obsolescència, situació dels components, durabilitat,...)
- Si l'inventari s'adequa a la normativa actual i compleix o no amb els requisits tècnics indispensables.



En virtut d'aquesta revisió inicial es plantejaran els treballs de manteniment correctiu a realitzar durant la vigència del contracte.

El Contractista acceptarà les instal·lacions existents en les condicions actuals dels seus elements, es farà càrrec de les mateixes quan l'Ajuntament li comuniqui i prestarà el servei necessari per al seu correcte manteniment i conservació, seguint el que s'especifica en aquest plec de prescripcions tècniques.

El Contractista ha de mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament ho autoritzin els serveis tècnics municipals. Totes les modificacions es troben dintre de l'objecte del contracte.

Tret que es faci constar expressament en l'acta lliurada pel contractista dins dels quinze primers dies després de la signatura del contracte s'entendrà que aquest les rep en correctes condicions de funcionament, de tal manera que qualsevol desajustament posterior que comporti un sobrecost imputable al contractista se li repercutirà i se li deduirà de les certificacions periòdiques dels serveis prestats.

b) **Manteniment correctiu i atenció a urgències** (prèviament concertat amb els serveis tècnics municipals), L'adjudicatari haurà d'atendre les peticions de manteniment correctiu que es puguin plantejar des dels serveis tècnics municipals, tant en manteniment correctiu programat com les urgències, que caldrà resoldre en els terminis que es determinaran en el PPTP, clàusula novena.

Inclou:

- Desperfectes com resultat d'actes vandàlics.
- Desperfectes com resultat d'accidents de tercers en l'ús normal de les instal·lacions.
- Desperfectes com resultat d'inclemències atmosfèriques, (pluges, vent).
- Desperfectes per mal us de les instal·lacions.
- Desperfectes evidents per incidències catastròfiques i cataclismes.
- Reconfiguració estètica.
- Altres treballs que els serveis tècnics municipals sol·licitin.
- Inclou substitució de vidres i mecanismes trencats.

CINQUENA: MITJANS PERSONALS I MATERIALS ADSCRIT AL CONTRACTE

L'adscripció de mitjans personals i materials mínima que s'exigeix per a l'execució d'aquest contracte serà la següent:

5.1 Mitjans personals

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de personal necessaris per tal d'executar la prestació de forma correcte tal com s'especifica a l'apartat 7.4 de la memòria relatiu a l'adscripció de mitjans. A tal efecte l'adjudicatari haurà de presentar per a l'execució del contracte, quan li sigui requerit per l'Administració, el personal que tot seguit s'indica:

5.1.a) Personal específic per el manteniment preventiu i correctiu:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111324731116036 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Un tècnic de grau mig o superior en enginyeria o arquitectura (grau o diplomatura) (dedicació anual 5%)
- 1 Oficial 1^a tècnic qualificat en el manteniment d'aquests tipus d'instal·lacions que serà l'encarregat general amb titulació mínima d'oficial d'oficis o formació professional de segon grau i amb la següent formació. Dedicació estimada 14% de la jornada anual.
 - Formació en seguretat i salut en el treball.
 - Formació específica i/o experiència pel manteniment de maquinària i motors instal·lacions de portes de vidre automàtiques.
 - Formació en treballs de vidrieria.
- 1 Ajudant que no caldrà que sigui de la mateixa categoria, però sí ha de ser polivalent i entès en manteniment objecte d'aquest contracte per donar bon recolzament a l'oficial 1^a. Dedicació estimada 14% de la jornada anual.

5.1.b) Personal específic pel Servei d'urgències

El personal que l'empresa destini a aquests treballs haurà d'estar igualment qualificat que l'assignat al servei habitual.

Amb caràcter general per ambdós apartats:

- Els mitjans humans relacionats a l'oferta i que siguin acceptats per l'Ajuntament seran els que es trobaran sempre i con mínim a disposició del servei atès que són els que es consideren mínims per a la bona prestació del servei.
- Qualsevol modificació sobre els aspectes anteriors haurà de ser notificada al responsable del contracte de l'Ajuntament de Badalona i l'adjudicatari haurà de realitzar les operacions que calguin per tal d'acreditar i mantenir, durant tota la vigència del contracte, els mitjans de personal, medis auxiliars i serveis adscrits al contracte.
- La figura del responsable de l'empresa contractista i interlocutor amb l'Ajuntament haurà de disposar de la titulació corresponent, (dedicació estimada anual 5%) amb l'objecte de supervisar la bona marxa del servei. També assumirà la direcció dels treballs objecte del contracte i per tant, haurà d'estar degudament autoritzat i amb poder suficient de decisió per executar el contracte a requeriment de l'òrgan de contractació, amb el qual cooperarà en les operacions d'inspecció, control pròpies de la prestació del servei.

5.2 Mitjans materials: medis auxiliars, eines, maquinària, equips i vehicles

L'adjudicatari disposarà de tots els mitjans materials, medis auxiliars, vehicles i maquinària per tal d'executar la prestació de forma correcta, a tal efecte l'adjudicatari disposarà de:

- Mitjans materials i maquinària necessaris per a la prestació del servei. Aquests estaran en perfectes condicions d'ús i degudament revisats i calibrats segons normativa vigent.



- Mitjans de telefonia fixa i mòbil necessaris què permetin als Serveis Tècnics Municipals comunicar amb el responsable tècnic, qualsevol dia de la setmana ja sigui feiners o festius, per a una atenció permanent 24 hores al dia 365 dies any.

Aquest llistat no es limitatiu havent de disposar d'altres recursos que es considerin necessaris per a la bona prestació del servei.

El cost de tots aquest serveis estan inclosos com a despesa directe en el preu de la ma d'obra, o com a despeses indirectes o generals d'empresa, per tant no es facturarà a banda per cap d'aquests conceptes.

5.3 Material

La despesa total del manteniment correctiu s'ha determinat en base a una previsió de futures necessitats, prenent en consideració licitacions realitzades en períodes anteriors.

Atesa la infinitat de productes que hi ha al mercat i que poden ser utilitzats en el manteniment correctiu, el llistat de preus que consten en el quadre següent no és limitatiu.

CONCEPTE	PREU UNITARI	IVA preu unitari
Carro fulla corredera,	250,00	52,50
Pany automàtic amb desbloqueig,	280,00	58,80
Motor trifàsic 230V,	990,00	207,90
Pack fotocèl·lula emissor receptor,	185,00	38,85
Bateria,	195,00	40,95
Detector	310,00	65,10
Sensor de detecció i seguretat	550,00	115,50
Selector	240,00	50,40
Roda carro concèntrica	55,00	11,55
Roda carro superior	55,00	11,55
Encoder complert	125,00	26,25
Pinyo engranatge de motor	75,00	15,75
Guia de paviment	75,00	15,75
Kit complert de motorització	2.050,00	430,50
Petit material	99,95	20,99

En cas de no existir un determinat material, hauran d'emprar-se els preus de cost directe contemplats per a instal·lació de seguretat portes automàtiques (M9A) en la base de dades BEDEC del ITEC., corresponent a aquells que estiguin vigents en el moment de determinar-se el preu, al que caldrà aplicar al moment de facturar, les despeses generals i el benefici industrial, i en tot cas, la baixa oferida pel licitador.



De no existir preu en la base de dades BEDEC, es recorrerà al PVP segons catàleg de fabricant o distribuïdor del material, al qual no se li podrà aplicar cap despesa en concepte de despeses generals i benefici industrial atès que ja està inclosa en el PVP, i se li haurà d'aplicar la baixa oferida.

L'aplicació de les baixes oferides pels licitadors en els supòsits en que es recorri al preu de compra venta públic (PVP) o al preu de base de dades ITEC (BEDEC), s'aplicarà quan hi hagi la necessitat per prestar el servei objecte del contracte.

SISENA: INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS

Com part dels treballs de manteniment preventiu, l'empresa adjudicatària haurà de revisar i actualitzar durant els primers 12 mesos de contracte l'inventari de les instal·lacions a mantenir. Aquest inventari ha de servir per planificar accions de manteniment preventiu i correctiu durant els següents mesos de contracte i la base per futures licitacions d'aquest servei.

L'inventari ha de contenir la informació indispensable per poder dimensionar futures accions:

- Tipus i fabricant del motor.
- Tipus i fabricant dels sensors
- Numero i tipologia de les fulles de vidre en cada porta.
- Estat general i dèficits detectats
- Altres elements singulars de la instal·lació.

SETENA: JORNADA I HORARIS

Atesa la gran quantitat d'edificis i diferents tipologies i horaris de funcionament, la distribució de jornades i horaris de manteniment preventiu s'establirà conjuntament entre l'empresa adjudicatària i els serveis tècnics municipals perquè produeixi les mínimes molèsties pels usuaris de les instal·lacions, tot dins de la jornada i calendari laboral del municipi. Els casos d'urgència i emergència s'atendran en qualsevol horari, 24 hores 365 dies aplicant els preus convinguts en el contracte.

VUITENA: VALORACIÓ DELS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball preventiu (OTP) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió.

En el cas que es detectin anomalies en les revisions de manteniment preventiu caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació que serà sotmesa a consideració i decisió dels Serveis Tècnics Municipals.

En cas de detectar irregularitats greus el contractista estarà obligat a clausurar la instal·lació fins que no es resolguin, senyalitzant i protegint la instal·lació de forma convenient

8.a) Valoració dels treballs de manteniment preventiu en l'apartat a), de l'objecte del contracte.

El manteniment contemplat en aquests apartats es fa de manera continuada i periodifica durant tot l'any, per tant el seu valor es constitueix com una despesa fixa tal i com s'exposa en la Memòria justificativa del contracte, en base al cost del personal adscrit al contracte i la seva dedicació estimada, (quadre del punt 10.1 de la Memòria Valorada).



8.b) Valoració dels treballs de manteniment correctiu i atenció a urgències, inclòs aportació de materials, apartat b) de l'objecte del contracte:

El manteniment contemplat en l'apartat b) es fa de forma puntual a demanda dels serveis tècnics municipals, o amb intervencions programades a conseqüència de les revisions trimestrals, en ser necessitats sobrevingudes impossibles de preveure amb exactitud prèviament, i s'han calculat en base a una hipòtesi de futur, susceptible de modificació substancial en ser impossible de programar. Constitueix per la seva naturalesa una despesa variable.

L'import dels treballs executats estaran formats per:

- Preu de la mà d'obra (depenent de la categoria professional).
- Import dels materials imputables a les actuacions al que s'aplicarà la baixa oferida.

Els preus unitaris de ma d'obra incorporen la repercussió de desplaçament, el transport, la benzina, trasllat del personal, eines o utilatge, seguretat i salut, i altres despeses de tipus directe o indirecte i el BI de l'empresa, per tant no serà facturable cap concepte fora dels especificats en el quadre anterior. La quantitat d'hores facturables de manteniment correctiu haurà de quedar especificat en els pressupostos que es confeccionin a tal efecte i relacionades en la corresponent relació valorada.

Tant el número d'hores de mà d'obra com els materials seran els realment executats en cadascuna de les actuacions.

En qualsevol dels tres supòsits se'ls hi aplicarà la baixa oferida.

Tots els preus bàsics s'expressaran amb dos decimals.

L'import màxim destinat a manteniment en l'apartat b) de l'objecte del contracte no podrà superar sota cap concepte l'import anual total destinat a a aquesta finalitat, excepte en el cas de produir-se modificació de contracte segons condicions establertes en l'apartat 16 corresponent de la Memòria valorada. D'altre banda l'ajuntament no té l'obligació d'esgotar els imports previstos per aquests conceptes.

NOVENA: TERMINI D'EXECUCIÓ DE LES ACTUACIONS DE MANTENIMENT CORRECTIU I D'URGÈNCIA

Totes les actuacions que s'hagin de realitzar hauran d'estar executades en el termini acordat per ambdues parts, a partir de la presentació al contractista del llistat de treballs de manteniment correctiu a executar.

El contractista comunicarà al responsable del contracte l'inici i el final de les actuacions tant de manteniment correctiu com d'urgència que s'hagin de realitzar per tal de que aquest pugui fer-ne el seguiment i la supervisió.

El contractista disposarà d'un telèfon d'emergències que estarà operatiu les 24h al dia durant tot el període de vigència del servei.

En cas de situacions d'emergència l'empresa ha d'estar a disposició de l'Ajuntament en menys de 2 hores per tal de que participin en les actuacions que es realitzin per resoldre o contenir la situació.

DESENA: CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ ALS TREBALLS OBJECTE DE CONTRACTE

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111324731116036 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



a) De tipus general:

L'adjudicatari serà responsable de la instal·lació així com del seu control i funcionament, de la conservació de tots els seus components, de la qualitat dels materials i del treball que s'efectuï, i també del compliment de les ordenances municipals, lleis i reglaments que afectin el servei, i de tots els danys o accidents motivats pels treballs desenvolupats en el compliment del servei contractat.

Amb més detall, les responsabilitats del Contractista seran:

- Responsabilitat respecte al control i funcionament:
- L'adjudicatari serà l'únic responsable dels treballs que es realitzin i els realitzarà causant la mínima incomoditat possible als usuaris.
- En l'execució dels treballs s'actuarà conforme a les diverses reglamentacions, ordenances i ordres dictades pels organismes competents.
- Responsabilitat civil: l'adjudicatari serà responsable civil dels danys a tercers causats per les instal·lacions objecte d'aquesta contracte en el transcurs dels treballs realitzats en la contracta o per accidents en les instal·lacions durant la durada del contracte. A tal efecte disposarà de l'assegurança definida en l'apartat 20 de la memòria justificativa que fa referència al la pòlissa de responsabilitat civil que ha de disposar.
- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

10.b) Totes les actuacions de manteniment inclouran la mà d'obra, eines i medis auxiliars necessaris per a la realització d'aquestes tasques, així com els mitjans tècnics i mecànics necessaris, recollida i gestió de residus, transport i canon d'abocador, desplaçaments, seguretat i salut, totes elles estan incloses en la mà d'obra com a despeses directes.

10.c) Gestió dels residus



Les actuacions que s'executin porten inclòs en el preu de ma d'obra la retirada i gestió selectiva de qualsevol tipus de residu generats ja que en cap cas es podran utilitzar els contenidors de residus urbans ubicats als carrers.

En totes les tasques es procurarà minimitzar la generació de residus, així com la utilització d'envasos i embalatges innecessaris.

10.c. Mesures de seguretat

L'adjudicatari estarà obligat a procedir amb avisos previs al responsable de l'edifici i garantir en tot moment la seguretat dels professionals i dels usuaris.

Haurà de redactar els documents necessaris de coordinació d'activitats empresarials, documentació contractual d'obligat compliment per part del contractista.

A tal efecte, haurà de disposar d'un tècnic titulat i habilitat per tal de realitzar dita coordinació empresarials tot d'acord amb el Reial Decret 1627/1997, del 24 d'octubre.

Serà també qui actuarà com a coordinador de seguretat i salut de les activitats descrites en aquest plec durant la vigència del contracte. Els honoraris de la persona designada com a tècnic habilitat estan inclosos en la dedicació establerta pel responsable tècnic de l'empresa tal i com consta en l'apartat 5.1 del present PPTP. Aquestes tasques estant incloses en la figura del responsable tècnic de l'empresa.

L'adjudicatari té l'obligació de garantir la seguretat laboral dels seus treballadors, per tant haurà de disposar de tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients a cada cas, d'acord amb la normativa vigent. Si durant el transcurs d'un treball el personal tècnic o el coordinador consideren que no s'està fent d'una manera adequada i no es compleixen les condicions de seguretat i salut exigibles, caldrà atènyer-se al requeriment i aturar les tasques immediatament.

10.d) Relació amb el ciutadà

Atès que el personal prestarà el servei en edificis i instal·lacions de pública concurrència, s'informarà a tots els treballadors dels contractistes de la seva obligació de dirigir-se sempre amb respecte i amabilitat al ciutadà. En concret, caldrà informar de les següents normes de comportament:

- El to de la veu ha de ser agradable i cal demostrar interès per el que ens diu l'usuari.
- Sempre que sigui possible, l'idioma utilitzat serà preferentment el català.
- No s'ha de menjar ni beure en presència dels usuaris durant la prestació del servei
- Està prohibit fumar durant la prestació del servei
- La resposta davant un usuari que es dirigeix a nosaltres ha de ser: "bon dia, bona tarda" i s'ofereix ajuda.
- El tracte utilitzat serà el que l'usuari/a ens permeti.
- No discutir mai amb els companys en presència dels usuaris.

En cas que hi hagi un usuari descontent:

- Mantenir la calma i tractar a l'usuari/a de manera respectuosa, encara que aquest no ho faci.
- Tranquil·litzar-lo assumint la responsabilitat, comprenent el seu descontentament i fent-li veure que es comprenen els perjudicis causats per tractar de proporcionar-li una solució.
- Evitar les discussions.
- Escoltar amb atenció, fer-li preguntes, anotar dades i si no es pot donar una resposta a la seva sol·licitud, comunicar-ho al responsable.

En cas que hi hagi preguntes o consultes relacionades amb el servei:

- El personal proporcionarà informació sobre els serveis, de manera clara i ordenada, tenint en compte totes les consultes i aclariments que el responsable de la instal·lació sol·liciti.
- No donar interpretacions personals.
- No fer declaracions davant dels mitjans de comunicació. Adreçar als mitjans al responsable municipal del Servei.



ONZENA: OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

11.a) L'adjudicatari assumirà, en tot allò que correspon als treballs objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora oficial davant de qualsevol organisme oficial.

11. b) Els treballs objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes d'obligat compliment i recomanacions tècniques vigents, tot d'acord amb el bon ofici de la construcció:

- Normes tècniques de la construcció
- Normes de seguretat i salut en el treball.
- Altres que l'hi siguin d'aplicació.
- Compliment Normativa UNE 85121.

El seguiment i control del contracte serà exercida pel personal tècnic municipal, responsable del contracte.

11. c) Els treballs s'executaran procurant, en la mesura del possible, evitar qualsevol pertorbació del funcionament normal dels edificis i espais exteriors. En tot cas s'informarà prèviament al responsable del contracte de les operacions que es realitzaran, de les molèsties que es puguin ocasionar, de les mesures adoptades de seguretat per interferir al mínim l'activitat en l'equipament, així com del calendari previst dels treballs.

Els treballadors tindran la qualificació requerida per a cada tipologia dels treballs a realitzar.

Els operaris portaran en un lloc visible del seu vestuari una identificació en la que consti la seva filiació i l'empresa a la qual representa.

El vestuari s'adaptarà a les mesures de seguretat exigides per llei i tindrà un aspecte digne.

11. d) Els materials que s'utilitzin per a fer les actuacions seran els adients per a restituir el bé a les seves condicions òptimes de funcionament i d'igual qualitat, tot d'acord amb les indicacions del responsable del contracte.

Quan sigui possible s'utilitzaran solucions tècniques que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o d'estalvi energètic.

11. e) L'adjudicatari s'obliga a fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar:

- Control acústic sobre l'entorn.
- Gestió de residus de construcció i embalatges
- Presentació, si s'escau, de certificats oficials de qualitat de tots els materials subministrats, així com aquells que demostrin que no afecten les condicions de seguretat i salubritat als treballadors, usuaris o a tercers.

11. f) L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, estris i maquinària necessaris per a dur a terme el seu treball. En cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina haurà de preveure el seu lloguer.

Disposarà dels mitjans auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

11.g) L'adjudicatari disposarà, al seu càrrec, dels serveis de suport a les activitats del contracte com són :



- Organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials.
- Servei tècnic qualificat per al control dels treballs, redacció d'informes, aportació de documentació tècnica i actualitzada de la instal·lació, i elaboració de pressupostos que es sol·licitin relacionats amb l'objecte del contracte; i lliurament de certificats oficials com a empresa mantenidora.

11. h) El contractista respondrà tècnica i administrativament per intervenir les 24 hores dels 365 dies de l'any, ja sigui per a intervencions urgents de forma immediata o correctives que requereixin un horari concret exigint pel responsable municipal del contracte.

11. i) El contractista s'obliga a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.

El contractista i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i normes que la desenvolupin. Als efectes de l'esmentada Llei, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions de la unitat de seguiment municipal en matèria de mesures de seguretat.

11. j) Complir la normativa de l'Administració sobre comunicació i senyalització, cartells informatius dels treballs, d'acord amb les directrius de l'Administració, anant al seu compte i càrrec les despeses derivades de la seva aplicació.

11. k) El contractista s'obliga a presentar al responsable municipal del contracte, la coordinació empresarial quan procedeix, abans de l'inici dels treballs que la requereixin.

11. l) És obligació de l'empresa adjudicatària la notificació al responsable del contracte de qualsevol canvi de la legislació durant la vigència d'aquest contracte, especialment si comporta la modificació total o parcial d'aquest PPTP. Si no realitza aquesta notificació i l'ajuntament és sancionat administrativament, l'import de la sanció serà descomptat de la facturació a l'adjudicatari.

DOTZENA. ORGANITZACIÓ I PROGRAMACIÓ DELS TREBALLS

El contractista oferirà el tipus d'organització que estimi pertinent per atendre l'objecte del contracte, no obstant aquesta organització haurà d'atendre als requeriments mínims que s'especifiquen en aquest apartat.

12.1. Programació dels treballs de manteniment correctiu:

Cas de que siguin necessàries operacions de manteniment correctiu s'acordarà de comú acord amb el responsable del contracte l'execució d'aquests.

El contractista s'haurà d'adaptar en les seves actuacions a la programació acordada i comunicar a l'ajuntament qualsevol desviació sobre la mateixa que pugui presentar-se.

Els treballs hauran de realitzar-se de forma que produeixin la mínima incomoditat o interferència en l'equipament, efectuant les operacions d'acord amb les normes i instruccions que es facilitin.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions pot donar lloc a la tramitació de les corresponents penalitzacions, que un cop fermes en via administrativa seran deduïdes del preu del contracte.

12.2. Seguiment dels treballs:

Durant l'execució dels treballs l'empresa estarà obligada a formalitzar un full de treball per a cada actuació, a on es farà constar com a mínim:

- Data i número de l'actuació
- Edifici en el que es realitza



- Descripció dels treballs a executar
- Detall del material
- Hores emprades
- Observacions
- Signatura del responsable de l'edifici en el que es realitza l'actuació i/o segell del servei.

No es podrà facturar cap treball que no tingui la validació per part del responsable del contracte de les tasques realitzades.

Les ordres de treball pel manteniment correctiu i urgències s'iniciaran per part del responsable del contracte de l'Ajuntament que les farà arribar a l'empresa adjudicatària per correu electrònic o altre mitja específic establert.

Un cop executada l'actuació el contractista ho posarà en coneixement del responsable del contracte de l'Ajuntament mitjançant el programa específic establert completant l'estructura d'informació de la sol·licitud amb la data de finalització dels treballs.

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les operacions descrites en aquest PPTP de tal manera que en tot moment pugui garantir la fiabilitat i correcte execució dels treballs.

TRETZENA. COORDINACIÓ DEL SERVEI

13.1 Coordinador del servei

L'empresa adjudicatària ha de designar un responsable tècnic habilitat i titulat, el qual serà l'interlocutor amb l'Ajuntament de Badalona i durà a terme la direcció tècnica dels treballs.

Les funcions del coordinador seran, entre altres:

1. Ser l'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i la persona encarregada que designi el responsable del contracte.
2. Dirigir i coordinar el personal de la seva empresa.
3. Acceptar i facilitar la realització dels controls preceptius d'acord amb els estàndards de qualitat que es demanin.
4. Remetre els informes que es sol·liciten en el present plec.
5. Supervisar presencialment la realització de les tasques del servei quan així es requereixi.
6. Executar les tasques de coordinació empresarial i de seguretat i salut en el treball durant l'execució del contracte.

El personal aportat per l'empresa dependrà totalment d'aquesta i no adquirirà cap tipus de relació contractual laboral amb l'Ajuntament.

Els mitjans humans relacionats a l'oferta i que siguin acceptats per l'Ajuntament seran els que es trobaran sempre i con mínim a disposició del servei.

13.3. Altres mitjans.

El contractista haurà de disposar d'eines, aparells, instruments, estris, proteccions dels operaris, accessoris, maquinària, materials fungibles, etc., per garantir la prestació del servei

El manteniment de les eines i equips i les despeses derivades de la seva utilització (recanvi, combustible, etc.) no tindran cap cost addicional per l'ajuntament.

13.4. Equip informàtic

El contractista disposarà de l'equipament informàtic adient i d'un programa de gestió d'incidències i avaries per tal de gestionar, de forma àgil i eficaç els treballs.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111324731116036 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



CATORZENA: RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

Es designa els següents responsables del contracte:

Rol	Càrrec
responsable del contracte	Cap del Departament de Gestió de Contractes de manteniment,
responsable de la unitat de seguiment	Personal tècnic del Servei de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals que es designi posteriorment.

QUINZENA. FACTURACIÓ

La facturació dels treballs objecte d'aquest contracte, es farà a través de factures electròniques i seguirà l'esquema següent:

Apartat a), de l'objecte del contracte:

Trimestralment amb l'import lineal proporcional al període facturat resultant de l'adjudicació durant tot el període de contracte, 36 mesos, (3 anys de vigència). En cas de prorroga l'import lineal serà idèntic al del període inicial de contracte. La factura es repercutirà a les diferents partides pressupostaries segons cada bloc d'instal·lacions, (clau funcional).

Apartat b) de l'objecte del contracte:

L'adjudicatari presentarà a l'ajuntament oferta detallada amb preus de contracte abans de realitzar els treballs, la qual serà autoritzada pels serveis tècnics. Un cop realitzats els treballs l'empresa presentarà factura electrònica.

La atenció a urgències es facturarà sense pressupost previ, aplicant els preus del contracte.

Als efectes del que preveu l'apartat segon de la nova disposició addicional 32 de la LCSP, introduïda pel RDL 4/2013, de 22 de febrer, la factura haurà d'incloure les dades identificatives següents:

- L'òrgan de contractació
- L'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública: La Intervenció General.
- El destinatari: L'Ajuntament.

SETZENA: FORMA DE PAGAMENT

16.1. Pagament dels serveis.

El pagament dels serveis es realitzarà en els terminis que marca la normativa un cop presentades les factures electròniques i realitzats els tràmits previs d'aprovació.

Signatures